

【 目標達成計画 】

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

【目標達成計画】					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1	11	管理者と職員、または職員同士、会議や日常の会話の中で意見交換等しているが、もう少し一人一人と時間をかけ話をして職員の考えや意見を活かしていきたい。	職員の考えや意見を活かし、より良いケアが出来る様にしていきたい。	個別面接を実施する。 (管理者と職員) 一人一人と時間をかけて話をする。個人の目標や意見を話し合いたい。 (管理者と本社) 職員から聞き取った意見に関して会社側にも報告するような事柄があった場合には報告や相談をしていく。	6～12ヶ月
2					ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

※項目の欄は、自己評価項目のNo.を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入するか、コピーしてページを増やして下さい。